La Descripción Bibliográfica de las Áreas mediante el uso de la ISBD Consolidada

(todo tipo de materiales)

La descripción bibliográfica. Primera parte del Análisis Formal. Elaboración de las Áreas del Asiento bibliográfico.

Según las actuales normas de Catalogación y la ISBD Consolidada ya vistas en la parte teórica y adjuntas, el asiento bibliográfico se divide en los encabezamientos principal y secundarios que indican las Reglas de Catalogación Españolas y las Áreas con las que hacen lo propio la Norma ISBD consolidada. La principal novedad es que hasta la ISBD consolidada el asiento constaba de 8 áreas, del 1 al 8, y ahora añadimos el área 0, con lo que son 9.

ÁREA 0	Área de forma del contenido y tipo de medio
ÁREA 1	Área de título y mención de responsabilidad
ÁREA 2	Área de edición
ÁREA 3	Área específica de material o tipo de recurso
ÁREA 4	Área de publicación, producción, distribución
ÁREA 5	Área de descripción física
ÁREA 6	Área de serie y recurso monográfico multiparte
ÁREA 7	Área de notas
ÁREA 8	Área de identificación del recurso y condiciones de disponibilidad

Al realizar la descripción bibliográfica de una Monografía, para poder tomar los datos que se corresponden con cada área debemos tomarlos de una parte o partes determinadas de la publicación. Estas partes son lo que se llama fuentes de información.

Es importante reseñar que las monografías no llevan Área N.º 3, ya que ésta sólo se usará para recursos cartográficos, música impresa y otros materiales que no atañen a este manual ya que así lo determina la Norma.

Fuentes de Información que usaremos para sacar la información de cada área:

- ✓ Área 0: Toda la Publicación
- ✓ Área 1: La Portada
- ✓ Área 2: Portada, Cubierta, Preliminares y Colofón
- ✓ Área 3: NO PROCEDE PARA MONOGRAFÍAS
- ✓ Área 4: Portada, Cubierta, Preliminares, Colofón

La Descripción Bibliográfica de las Áreas mediante el uso de la ISBD Consolidada

- ✓ Área 5:Toda la Publicación
- ✓ Área 6: Cualquier fuente
- ✓ Área 7: Cualquier fuente
- ✓ Área 8: Cualquier fuente

Si usamos una fuente diferente a las arriba expuestas en un área determinada, esos datos que hemos extraído de una fuente no prescrita irán entre corchetes [...] y se especificará que se ha extraído el dato de una fuente no prescrita por las reglas en el Área 7 de "**Notas"**

Puntuación que separa Áreas

Las áreas 1, 5, 7 y 8 se separan de las áreas que las preceden con un salto de línea, mientras que las áreas 2, 4 y 6 van siempre precedidas de punto, espacio, raya, espacio (. —). Cada área, excepto la primera, debe ir precedida de punto espacio raya espacio (. — , a no ser que medie un párrafo, en cuyo caso la puntuación (. —) al final del área precedente se puede omitir. Esto se produce normalmente en las áreas 5, 7 y 8.

También es muy importante aclarar que, si el primer elemento de un área no está presente en la descripción, la puntuación prescrita del primer elemento presente se sustituye por (. —) precediendo al área. Si se repite un área, cada repetición irá precedida de (. —). Aunque si va en línea aparte también puede omitirse. Esto es frecuente en el Área 7, de notas.

Por otro lado, cada signo de puntuación va precedido y seguido de un espacio, a excepción del punto (.) y de la coma (,) a los que sólo les sigue un espacio. Si un elemento o área termina con un punto (.) y la puntuación prescrita para el elemento o área que le sigue comienza con un punto (.) o un punto espacio guion espacio (. —), deben consignarse ambos puntos. Esto será muy frecuente en el caso de las abreviaturas que, como tales, irán seguidas de un punto (por ejemplo, ed.). Nótese que esta norma no afecta en el área 5 a los centímetros, cuya forma cm no es una abreviatura, sino un símbolo de unidad. Empecemos, pues, a ver cada área:

ÁREA 0: Área de forma del contenido y tipo de medio

En monografías impresas, que es el tipo de documento que trata este manual, esta área es muy fácil. Siempre irá así, así que no nos compliquemos:

Texto (visual) : sin mediación

Luego veremos ejemplos.

ÁREA 1: Área de Título y Mención de Responsabilidad

Una vez hecha el Área 0, tendremos que saltar al párrafo siguiente (no va detrás, sino en párrafo aparte). Éste área, aunque puede engendrar más complejidad, podemos resumir diciendo que sirve para indicar el título y el autor del documento (y dentro de eso mucho más). A continuación, se presenta el esquema básico de esta área y después se desglosan los diferentes elementos que la forman.

Título = título paralelo : información complementaria de título / mención de responsabilidad ; otras menciones

Título

Se le llama "título propiamente dicho" y es el primer elemento del área. El Título es el título principal de la monografía. Este título incluye cualquier título alternativo, pero excluye los títulos en otros idiomas y subtítulos, etc. Es decir, es el título a secas, el principal.

Debemos transcribirlo **exactamente igual a como aparece en la portada** (ojo, erratas incluidas).

Reglas o apostillas a este elemento:

1. Si en el título aparecen dos títulos separados por la letra "o", se transcribirán los dos, pero el segundo se iniciará con mayúsculas
2. Si hay varios títulos como principales, se tendrá en cuenta el de la lengua en que esté escrita la monografía

Cuando la obra cuenta con un título colectivo y además varios individuales, se tomará el colectivo como título propiamente dicho. El resto de los títulos se indicarán en el Área 7, de notas.

Si no hay título colectivo y existen dos o más títulos individuales de un mismo autor, éstos se trascribirán por su orden, separados entre sí por punto y coma (;) aunque vayan entrelazados entre sí por una palabra o frase. Éste es el modelo: **título ; título ; título / autor**. Si hay varios títulos de diferentes autores, a partir del segundo, con su correspondiente mención de responsabilidad, irán separados entre ellos por un punto (.). Éste es el modelo: **título / autor. título/ autor. título / autor**.

Cuando la publicación no presenta título alguno, pero puede localizarse a través de alguna fuente de información externa al documento se indicará este título entre corchetes ([ ]) y en el Área 7, de notas, se indicará la fuente de donde se obtuvo. Si el título no aparece en fuentes externas, el catalogador dará un Título Facticio que se pondrá entre corchetes ([ ]).

Títulos paralelos

El título paralelo va precedido del signo igual (=). Es el título de la publicación en otra lengua y tiene que venir en la publicación. Sólo se transcribirá como paralelo el título traducido que aparezca en la portada. Los títulos paralelos que figuren fuera de esta fuente de información principal se transcribirán, si se considera necesario, en el Área 7, de notas. Este tipo de elemento paralelo se podrá dar en casi todas las áreas.

Información complementaria del Título

La información complementaria del Título va precedida de dos puntos (:) solemos denominarla "Subtítulo".

Cuando una publicación sin título colectivo contiene dos o más obras individuales, el subtítulo de cada una de ellas se transcribirá a continuación del título correspondiente. Éste es el modelo: **título : subtítulo ; título : subtítulo / autor**.

Si aparecen varios títulos individuales de un mismo autor y un subtítulo común a todos ellos se transcribirán los títulos separados entre sí por punto y coma (;), y a continuación del último y separado por dos puntos (:) indicaremos el subtítulo común. Éste es el modelo: **título ; título ; título: subtítulo / autor**.

Cuando el subtítulo no aparece en la portada, se transcribirá en el Área 7, de notas, excepto si se considera necesario para identificar la publicación, en cuyo caso irá en el Área 1 y entre corchetes (**[ ]**).

Cuando el título esté constituido por siglas o acrónimos y su forma extensa aparezca en la portada, ésta constará como subtítulo.

Si no existe título colectivo y en la obra se dan dos o más títulos individuales cada uno de ellos con su autor y un subtítulo común a todos ellos éste se hará constar en el Área 7, de notas

No se considerarán subtítulo las informaciones que aparezcan en la portada tales como número de ilustraciones, de figuras, etc. Estos datos se incluirán en el Área 5, de descripción material y, excepcionalmente, en el área 7, de notas.

Mención de responsabilidad. Otras menciones

Como se vio en el esquema básico de esta Área 1, este elemento va siempre precedido de una barra oblicua y un espacio (/) y se refiere a autores personales o entidades corporativas responsables de contribuir en la creación o realización del contenido intelectual o artístico de una obra. Las menciones de responsabilidad se transcribirán tal y como figuren en la portada. Por ejemplo, la mención de responsabilidad se transcribe **edición de José Gutierrez**, que es tal como aparecía en la portada. Si las menciones de responsabilidad no aparecen en la portada se reseñarán entre corchetes (**[ ]**).

Como primera mención de responsabilidad pondremos al autor principal o al que figure en primer lugar. El resto de los responsables, como por ejemplo prologuistas, traductores, ilustradores, etcétera, irán separados entre ellos por punto y coma (;) y precedidos de la palabra que los distinga. Por ejemplo: **Tres sombreros de copa / Miguel Mihura ; edición de José Carlos Navas Durán**.

En el caso de que varias personas o entidades realicen una misma función dentro de la publicación, se considerará que todas ellas forman una sola mención de responsabilidad. Si no son más de tres personas o entidades se transcriben todas, separadas entre ellas por una coma (,); si, por el contrario, son más de tres se transcribe sólo la primera seguida del signo de omisión y a continuación entre corchetes la expresión et al (**... [et al.]**).

Algunas veces pueden aparecer frases que aluden a alguna función dentro de la elaboración de la obra, pero sin aportar nombre alguno. En este caso se incluye la información. Por ejemplo: **Romeo y Julieta / Shakespeare ; traducido del inglés**.

Las entidades patrocinadoras se incluirán en la mención de responsabilidad cuando la relación entre el documento y el patrocinador aparezca de forma explícita, especialmente en la portada. En caso contrario se reseñará en el Área 7, de notas, excepto en el supuesto de que ya se encuentre indicado en el Área 4, de publicación, o en la mención de serie (Área 6).

En las menciones de responsabilidad no se consignará el tratamiento, dignidad, cargo, profesión, etcétera, salvo si estos términos se consideran necesarios para identificar al autor.

Las menciones referentes a colaboraciones de poca importancia, como por ejemplo ciertas ilustraciones o un prólogo breve pueden omitirse en la descripción.

Cuando una mención de responsabilidad forma parte del título o del subtítulo se transcribe como tal y se omite en la mención de responsabilidad. Por ejemplo: si en la portada aparece Patrimonio artístico de la Universidad de Monterrey, todo ello debe consignarse en el título, y la Universidad de Monterrey no aparecerá como mención de responsabilidad.

ÁREA 2: Área de edición

Una vez terminada el Área 1, deberemos consignar punto espacio guion espacio (.) que antecede al Área 2. A continuación se presenta el esquema básico de esta área y después se desglosan los diferentes elementos que la forman.

. - Mención de edición = mención de edición paralela / mención de responsabilidad de edición, mención de edición adicional / mención de responsabilidad que sigue a la mención de edición adicional.

Mención de edición

La mención de edición normalmente incluye la palabra "edición" o bien un término similar, junto con un número ordinal (por ejemplo, "2a edición") o un termino que indica la diferencia respecto a otras ediciones (por ejemplo, "nueva edición", o "edición revisada") o una oración unida lingüísticamente vinculando la edición a otros elementos de la descripción como por ejemplo el título ("resumen de ... ").

Recordemos que las fuentes de información prescritas para esta área son portada, anteportada, verso de portada y colofón. Se transcribirá lo que aparezca en la publicación indicando los números en cifras arábigas en su forma ordinal y utilizando abreviaturas, siempre que sea posible en la lengua de la publicación. En relación con la 1ª edición de la obra las reglas dejan abierta la posibilidad de omitir este dato pero es recomendable indicarlo siempre que aparezca. Los términos complementarios (revisada: rev., corregida: corr., aumentada: aum., puesta al día...) se indicarán si se consideran oportunos. Un ejemplo: **6ª ed. rev. y aum.**

Si la mención de edición estuviera constituida por uno o varios números, sin otra palabra que los acompañe se añadirá a continuación y entre corchetes (**[ ]**) el término que convenga (que suele ser el de **ed.**). Por ejemplo:**4ª [ed.].**

Mención de edición paralela

La Descripción Bibliográfica de las Áreas mediante el uso de la ISBD Consolidada

Una mención de edición paralela es un equivalente de la mención de edición en otra lengua y/o escritura. Por ejemplo: **Ed. en español e inglés = Spanish & English ed**.

Cuando la fuente de información prescrita presenta menciones de edición en más de una lengua y/o escritura la mención se da en la lengua y/o escritura del título propiamente dicho. Cuando no se puede aplicar este criterio se da la mención de edición más destacada tipográficamente o la que aparece en primer lugar.

Mención de responsabilidad de edición

Este elemento va precedido de la barra oblicua (/). Se consignaran las menciones de responsabilidad intelectual o artistica por parte de personas o entidades corporativas que esten relacionadas únicamente con la edicion que se está describiendo, como puede ser el caso de prologuistas, revisores ... Por ejemplo, si en la portada del documento aparece la frase: "4a edicion actualizada por Arturo Mendez", deberemos indicar: **4ª ed. / actualizada por Arturo Mendez**. Logicamente, las menciones de responsabilidad que se refieren claramente a la primera edicion o a todas las ediciones de una obra se transcriben en el Area 1, de título y mención de responsabilidad, y no en el Área 2, de edición.

Mención de edición adicional

Este elemento va precedido de una coma (,) y se da en dos casos:

- Cuando figure formalmente que forma parte de una edición dentro de otra, o de una equivalente a la primera que se indica. Ejemplo: 2ª ed., 3ª reimpresión. Otro ejemplo: 3ª ed., reimprimida con un nuevo prefacio.
- Cuando presente diferencias significativas de contenido en relación con otras impresiones de la edición principal. Por ejemplo: 4ª ed. / revisada por Carmen Martínez, reimpresión con correcciones.

Mención de responsabilidad que sigue a la mención de edición adicional

Estas menciones de responsabilidad se transcriben a continuación de la mención de edición adicional con la misma puntuación que las menciones de responsabilidad de la edición. Por ejemplo: 3ª ed., reimpresión / con un nuevo Prólogo de Adelaida Justa.

EL ÁREA 3 LA OMITIMOS EN MONOGRAFÍAS IMPRESAS; SÓLO SE USA SEGÚN LA ISBD CONSOLIDADA PARA PUBLICACIONES SERIADAS, CARTOGRAFÍA Y MÚSICA IMPRESA

ÁREA 4: Área de la publicación, producción, distribución…

El término "publicación, producción o distribución" pretende dar cobertura a todos los tipos de actividades de publicación, producción, distribución, edición y difusión relacionadas con los recursos. El Área 4 se emplea también para registrar los datos vinculados a la fabricación del recurso, pero diferenciándolos de los relativos a su publicación, producción, distribución, etcétera.

.- Lugar de publicación o producción ; lugar de publicación o producción : nombre del editor o productor, fecha (lugar de impresión o fabricación : nombre del impresor o fabricante, fecha)

Lugar de publicación, producción y/o distribución

Es el nombre del lugar asociado en la fuente de información prescrita con el nombre del editor, productor (o con el del editor o productor principal en caso de figurar más de un nombre) o distribuidor. El lugar de publicación, producción y/o distribución se da en la forma ortográfica y en el caso gramatical en que aparece en el recurso. Ejemplo: **Turín**.

Cuando hay más de un lugar asociado al nombre de un único editor, productor o distribuidor, se da el más destacado tipográficamente o, si no existe distinción tipográfica, el que figura en primer lugar. Puede darse el segundo lugar o los siguientes separándolos con punto y coma (;) o bien omitirlos mediante la expresión etc entre corchetes (**[etc.]**). Ejemplo: **Río de Janeiro ; París [etc.]**.

Cuando se dan los nombres de más de un editor o productor, el lugar de publicación o producción asociado a cada editor o productor se coloca inmediatamente delante del nombre del editor o productor correspondiente, salvo que sea el mismo que el asociado al editor o productor mencionados en primer lugar. Ejemplo sobre el primer caso: **New York : Columbia University ; Boston : Computer Research Institute**. Ejemplo del segundo caso: **Paris : Gallimard : Julliard**.

Cuando se dan los nombres del editor o productor y del distribuidor, el lugar de distribución se hace constar sólo si difiere del lugar de publicación o producción. Ejemplo**: París : UNESCO ; Madrid : Mundi Prensa [distribuidor]**.

Si se considera necesario para la identificación, se añade al lugar de publicación, producción o distribución un calificador como el nombre del país, estado, etc. Se transcribe precedido de coma (,) cuando se toma de la fuente de información prescrita y entre corchetes si se toma de otra fuente. Ejemplo: **Guadalajara, México**.

Si se considera necesario para la identificación del recurso se puede proporcionar, entre corchetes, una versión alternativa del nombre del lugar. Ejemplo: **Antwerpen [Amberes].**

Cuando el lugar de publicación, producción o distribución no aparece en ninguna de las fuentes de información prescritas, el nombre conocido de la ciudad o localidad se da entre corchetes. Si el nombre de la ciudad o localidad es dudoso o desconocido, se da el nombre de la ciudad o localidad probable, seguido de un signo de interrogación y entre corchetes. Ejemplo: **[Amsterdam?]**.

Cuando no se puede determinar el nombre de la ciudad o localidad, se da el nombre del estado, provincia o país, siguiendo las mismas especificaciones aplicables a los nombres de ciudades o localidades. Ejemplo**: [Guatemala?].**

Cuando el lugar no puede determinarse se anota, entre corchetes, la abreviatura S.l. (sine loco, sin lugar). Ejemplo: **[S.l.].**

Cuando se sabe que el lugar de edición que consta en la publicación es erróneo, podrá añadirse entre corchetes y precedido de la abreviatura i.e. el lugar exacto. Ejemplo: **Guadalajara [i.e.Madrid]**.

Nombre del editor, productor y/o distribuidor

Corresponde a la persona o entidad corporativa que lleva a cabo, respectivamente, la publicación, producción y/o distribución o las actividades de difusión del recurso. El nombre del editor o productor se da directamente a continuación del lugar de publicación o producción asociado a él en la fuente de información prescrita. Se expresará en forma concisa siempre que sea suficiente para su identificación e irá precedido de

dos puntos (:). No se consignarán las siglas que expresen corporatividad, tales como S.A., S.L. etcétera. Ejemplo: **Madrid : Siglo XXI.**

Cuando en la fuente de información prescrita se menciona a más de un editor o productor, se puede dar el nombre del segundo y de los siguientes. Ejemplo: **Paris : le Centurion : Desclée De Brouwer : Éd. du Cerf.**

Cuando se omite el segundo o los siguientes nombres de los editores o productores, la omisión se indica mediante la inclusión, entre corchetes, de la abreviatura etc.

(**[etc.]**).

Cuando el nombre del editor, productor o distribuidor aparece desarrollado en el Área 1, puede elegirse entre repetir la forma desarrollada en el Área 4 o bien dar en esta misma área una forma abreviada del nombre. Por ejemplo, si en el Área 1 hemos consignado "Ministerio de Educación y Cultura" en el área 4 podremos poner "MEC".

Cuando el editor sea desconocido se indicará con la abreviatura de sine nomine entre corchetes (**[s.n.]**).

En el caso de las reproducciones facsímiles, en este Área 4 se hará constar el lugar, editor y fecha de la reproducción. Los datos de la edición original se harán en el Área 7, de notas.

Fecha de publicación, producción y/o distribución

Este elemento siempre guarda relación con la edición reseñada en el Área 2. La fecha se indicará siempre en cifras arábigas cuando corresponda a la Era Cristiana, en el resto de los casos como aparezca, añadiendo entre corchetes su equivalencia. Ejemplo: **III anno de la victoria [1941]**.

La fecha siempre ha de guardar relación con la edición que figure en el Área 2, es decir, si en la publicación nos aparece en contraportada 1ª ed. 1985, 2ª ed. 1990, en el Área 2 reseñaremos 2ª ed., ya que lógicamente es la edición que estamos catalogando, por lo tanto, cuando lleguemos al Área 4 en el año reseñaremos 1990, ya que se trata del año de la edición mencionada en el Área 2.

Si apreciamos error en la fecha se transcribirá como aparezca indicando entre corchetes y precedido de "i.e." el año correcto. Ejemplo: **1896 [i.e. 1986].**

Cuando no exista año de edición, nunca se dejará en vacío. Según la norma ISBD se debe tomar el año de impresión o el del copyright. En España suele utilizarse alguna de las siguientes fechas por este orden: año de impresión, que irá precedido de la abreviatura "imp.", año del Depósito Legal, que irá precedido de las siglas en mayúsculas D.L. o año del copyright, precedido de la abreviatura cop.. Ejemplo: **D.L. 2006**.

Si tampoco aparece ninguno de estos años, debemos consignar el más aproximado, bien con la abreviatura de circa (ca. 2001) o bien con un signo de interrogación. Ejemplo: **Madrid : 2001?**. Si el año nos parece arriesgado, se pone entre corchetes y con interrogación la década, el siglo o el milenio.

En relación con las publicaciones en varios volúmenes aparecidos en diferentes años, se unirán con un guion la fecha del publicado en primer y último lugar. Si la publicación está en curso, se dejará un guion abierto. Ejemplo: **1991-**.

Lugar de impresión, nombre del impresor y fecha de impresión

En las monografías impresas modernas el lugar de impresión y el nombre del impresor o fabricante no se proporcionan como sustitutos del lugar y el nombre de un editor, productor o distribuidor desconocidos, sino que se consignan las abreviaturas de sine loco y sine nomine encerradas en sus respectivos pares de corchetes y a continuación del año y entre paréntesis se indicará el lugar y el nombre del impresor, separados entre ellos por dos puntos (:). Ejemplo: **[S.l.] : [s.n], D.L. 1987 (Málaga :Talleres de Grafiplas)**. No obstante, cuando una misma persona o entidad corporativa combina las actividades de impresión o fabricación con las de edición, producción o distribución, o cuando la responsabilidad no está clara, se da por supuesto que el impresor o fabricante que aparece mencionado es también el editor o productor. Ejemplo: **London : Oxford University Press, 1993**.

ÁREA 5: Área de la descripción material

Una vez consignada el Área 4, deberemos hacer un salto de línea y colocar los elementos del Área 5. A continuación se presenta el esquema básico de esta área y después se desglosan los diferentes elementos que la conforman.

. - designación específica del material o extensión : otros detalles físicos ; dimensiones + material anejo (extensión del anejo : otros detalles físicos del anejo ; dimensiones del anejo)

Designación específica del material o extensión

El primer elemento del área de descripción física designa y numera la unidad o unidades físicas que constituyen el recurso, añadiéndose otras medidas de extensión cuando sea apropiado. Es necesario distinguir si la publicación consta de uno o varios volúmenes e incluso si dicha publicación no puede ser considerada como tal.

-Publicación en un solo volumen. La extensión se expresa indicando el número de páginas (**p**.), hojas (**h.**) o columnas (**col.**); éstas últimas sólo se hacen constar si van numeradas y no aparece otra numeración. No se consideran parte de la extensión las páginas y hojas que no vayan numeradas y que contengan publicidad.

Página es cada una de las dos caras de una hoja cuando ambas están numeradas, o cuando estando ambas sin numerar, éstas están impresas por las dos caras. Los casos que se pueden dar dentro de las páginas son los siguientes:

1. Si las hojas están impresas y numeradas por las dos caras, ésta circunstancia se indica como página. Ejemplo: **350 p.**
2. Si las hojas sólo contienen texto por una cara y van numeradas por las dos, se describen como páginas y esta circunstancia se indicará en el área de notas. Ejemplo: **350 p**. En el Área 7 consignaremos que el verso de cada hoja está en blanco.
3. Si una publicación tiene sus hojas sin numerar, pero están impresas por ambas caras, se describen como páginas, indicando el número resultante del recuento entre corchetes. Ejemplo: **[350] p**.

4. Cuando la numeración va indicada toda ella en números arábigos o toda en romanos se transcribe como aparezca. Ejemplo: **CCCL p**.
5. El cambio de forma en la numeración, por ejemplo, páginas u hojas que empiezan en romano y continúan en arábigo, se transcriben tal y como figuren en la última página numerada.
6. Si no existe continuación, por ejemplo, un prólogo o una introducción, en romanos y a continuación una nueva numeración en arábigos, se indicarán las dos circunstancias, separadas entre ellas por una coma. Ejemplo: Un prólogo de X p. y un texto de 226 p. se consignará como: **X, 226 p**.
7. Si advertimos error en la numeración se indicará el número tal y como figure en la última página numerada y a continuación entre corchetes y precedido de i.e. se consignará el número correcto. Ejemplo: **228 [i.e.282] p.**
8. O las hojas están numeradas por una sola cara, la publicación se describe en términos de hoja. También lo son aquellas que estando sin numerar van impresas por una sola cara. Ejemplo: **350 h**.
9. Si la numeración está duplicada (frecuente en ediciones bilingües), se indicará a continuación de p. ó h. la correspondiente al duplicado con la abreviatura dupl. Ejemplo: **400 p. dupl**. Si la coincidencia es parcial se hará constar a continuación y entre paréntesis. Ejemplo: **400 p. (75-100 dupl.)**
10. El número de láminas (lám.), mapas (map.), planos (pl.), etc. no incluido en la numeración, se expresará a continuación de las páginas separados de éstas por una coma. Ejemplo: **545 p., [8] h. de lám**.
11. En el caso de publicaciones cuya numeración sea compleja o irregular, con más de tres secuencias, la extensión se indicará mediante dos opciones, consignando primero que se trata de un volumen. Ejemplo 1: **1 v. (paginación variada)**. Ejemplo 2: **1 v. (numeración variada)**.

-**Publicación en varios volúmenes**. La extensión se indica con la abreviatura de volumen (**v.**).

1. Si la publicación presentase una paginación continua en el conjunto de sus volúmenes, ésta se expresará a continuación y entre paréntesis. Ejemplo: **2 v. (830 p.)**.
2. Cuando la paginación sea independiente se podrá expresar esta separada por coma a continuación y entre paréntesis si el centro de catalogación lo considera necesario (lo más usual es no hacerlo). Ejemplo: **2 v. (315, 458 p.)**.

-**Publicación sin forma de volumen**. La extensión se expresará indicando el término que determine su naturaleza: caja, legajo, carpeta, … A continuación, y entre paréntesis se consignará el número de páginas, hojas, etcétera de que conste el documento. Ejemplo: **1 carpeta (95 h.)**.

Otros detalles físicos

En el caso de las monografías impresas se trata de la mención relativa a la presencia de ilustraciones. Cuando la publicación contiene ilustraciones y están incluidas en la paginación, después de la designación específica del material y extensión, se consignan dos puntos (:) y a continuación la abreviatura de "ilustrado" Ejemplo: **320 p. : il.**

Cuando además de ir incluidas en la paginación, existen hojas de ilustraciones sin numerar, se reseñan las dos circunstancias. Ejemplo: **230 p., [5 h.] de lám. : il.**

Lo que estamos diciendo es que la publicación cuenta con 230 páginas numeradas que contienen ilustraciones y que entre esas páginas nos encontramos con 5 hojas -que sólo van impresas por una cara- de láminas. Reseñamos las páginas y las hojas, separadas entre ellas por una coma, porque ambas pertenecen, como ya vimos, a la designación específica de material o extensión, y las ilustraciones a continuación, separadas del primer elemento por dos puntos, ya que constituyen el segundo elemento del área.

También puede indicarse si todas las láminas van en color con la abreviatura col. o en negro con la abreviatura n.. Ejemplo: **28 il. en col. y n**.

Cuando una publicación contenga principal o únicamente ilustraciones, se hará constar esta circunstancia indicando en el elemento la expresión principalmente il.. También se puede indicar en el caso de publicaciones formadas por fotografías o gráficos. Ejemplo: **fundamentalmente fot**.

Dimensiones

Este elemento va precedido de punto y coma (;). Las dimensiones se expresarán indicando en centímetros la altura de la cubierta de la publicación, medida paralelamente al lomo. Ejemplo: **320 p. : il. ; 21 cm**

Recordemos aquí que la expresión "cm" no se describe como abreviatura, sino que es un elemento de unidad que no va seguido de punto.

Mención de material anejo

La función de este elemento es indicar el material que acompaña a la publicación. Va siempre precedido del signo más (**+**) y se utilizarán, en su trascripción, abreviaturas, siempre que sea posible. Un ejemplo de una publicación acompañada de diapositivas: **820 p. ; 32 cm + diap**.

Si fuera necesario describir la extensión del anejo, otros detalles físicos del mismo y sus dimensiones, se realizaría entre paréntesis y siguiendo la misma puntuación que hemos observado en esta área: (extensión del anejo : otros detalles físicos del anejo ; dimensiones del anejo).

ÁREA 6: Área de serie

Una vez terminada el Área 5, deberemos consignar punto espacio guion espacio (**. -**) que antecede al Área 6. Esta área va completa entre paréntesis (**( )**). A continuación, se presenta el esquema básico de esta área y después se desglosan los diferentes elementos que la componen.

. — (Título de serie : información complementaria del título de la serie / mención de responsabilidad de la serie, ISSN ; nº de la serie. Título de subserie : información complementaria del título de la subserie / mención de responsabilidad de la subserie, ISSN ; nº de la subserie)

Título de la serie

Este primer elemento del área se indica tal y como aparece en la publicación, suprimiéndose si es posible la palabra "colección" o equivalente.

En el supuesto de que ese título aportara un subtítulo, es opcional indicarlo y siempre debe ir precedido de dos puntos (:). Si está en otra lengua, el segundo y sucesivos se pondrán precedidos por signo igual (**=**) y en bloque.

Si una publicación tiene más de una serie se indicarán todas ellas encerradas entre paréntesis (**( )**) de forma individual.

Mención de responsabilidad

Este elemento va precedido de una barra oblicua (/). La mención de responsabilidad deberá indicarse siempre que el título propio de la serie se encuentre formado por términos genéricos. En el resto de los casos será opcional. Ejemplo de una serie llamada Educación: **(Educación / dirigida por Mario Pérez... [et al.]**

ISSN

Es el Número Internacional Normalizado para Series. Se consignará siempre que venga en la publicación. Irá precedido de una coma (,) y de las siglas ISSN.

Número de serie

Se reseñará siempre que sea conocido en cifras arábigas e irá precedido de punto y coma (;). Ejemplo: **(Clásicos del Arte ; 31)**.

Elementos de la Subserie

Sigue las mismas normas que la serie. Un ejemplo sencillo de una publicación que forma parte de una Serie y una Subserie: (**Biblioteca Clásica Ebro ; vol. 83. Teatro ; 31**).

ÁREA 7: Área de Notas

El área de notas contiene información descriptiva que no ha podido transcribirse en las restantes áreas de la descripción, pero que se considera importante para los usuarios de registros bibliográficos. Las notas pueden referirse al resto de las áreas (aunque en el caso de las publicaciones monográficas, ninguna se refiere al Área 0) o a otros elementos relativos a la descripción del recurso que no se correspondan con ninguna de las áreas específicas de la ISBD.

Cada nota se separa de la siguiente por punto, espacio, raya, espacio (. -). Estos signos se pueden omitir si cada nota se da en línea aparte. Cada nota seguirá la puntuación prescrita del área a que hace referencia.

ÁREA 8: Área de número normalizado y condiciones de disponibilidad

Una vez consignada el área anterior, deberemos hacer un salto de línea y colocar los elementos del Área 8. A continuación se presenta el esquema básico de esta área y después se desglosan los diferentes elementos que la conforman.

Nº normalizado (Información complementaria) : precio (información complementaria)

Número normalizado o ISBN

Es el número internacional normalizado para libros. Desde el año 2007 consta de 13 dígitos: los 10 números del código anterior más el código EAN (978 en el caso de España). El ISBN está dividido en cuatro partes: indicador de país (2 dígitos): 84 España; indicador del editor (3 dígitos); indicador del título (4 dígitos); indicador de comprobación (1 dígito).

Deben llevar ISBN: cada volumen con un título; el conjunto de una obra en varios tomos; cada volumen de los que integra una obra en varios tomos; cuando un mismo libro se edita en diferentes presentaciones, por ejemplo, rústica, tela o piel, se dará un ISBN para cada uno de ellos; los libros en coedición, cuando uno de los editores sea de nuestro país.

La norma dice que hay que consignar los guiones del ISBN. Cuando sea necesario mencionar más de un ISBN se separarán entre ellos por punto espacio (**.**). Si en la obra figuran todos los ISBN de las ediciones del libro, es opcional reseñarlos o no.

Condiciones de disponibilidad (precio)

Se trata de un elemento opcional, se reseñará en cifras acompañado del símbolo monetario correspondiente, indicándose a continuación y entre paréntesis las especificaciones que se precisen. Ejemplo: **30 € (27 para socios)**.

3. ¿Cómo elegir el punto de acceso permitido y cómo redactarlo en un asiento bibliográfico? Capítulos 14 y 15 de las Reglas de Catalogación

Tenemos que saber, una vez que se nos indican los datos formales del documento, cuál es el encabezamiento principal. Y una vez que lo sabemos, cómo redactarlo. Eso sólo vamos a saberlo de la siguiente manera: estudiando los capítulos 14 y 15 de las RCE al dedillo.